

MITEN PÄASEN ALKUUN

Sisällysluettelo:

1. SRL:n yhteystiedot
2. Mikä on Sense -jäsenrekisteri?
3. Jäsensihteerin tehtävät
4. Sensen käyttäjätunnukset
5. Sisäänkirjautuminen Senseen

1. SRL:n yhteystiedot

Rekisteriä ja jäsenasioita koskevat kysymykset voit lähettää osoitteeseen jasensihteerit@ratsastus.fi. Voit olla meihin yhteydessä myös puhelimitse arkisin toimisto-aikaan:

Jäsenasiat

Sari Siltala / 09-2294 5249

Kilpailuasiat, kilpailuluvat

Salli Saarela / 040-610 6514

2. Mikä on Sense-jäsenrekisteri?

Sense on Avoine Oy:n tarjoama ja Suomen Ratsastajainliitto ry:n ylläpitämä jäsenrekisteri, jota liitto ja sen jäsenseurat käyttävät jäsentietojen hallintaan. Seurojen on mahdollista käyttää sitä myös omien kannatusjäsentensä hallinointiin.

3. Jäsensihteerin tehtävät

- Jokaisella jäsensihteerillä tulee olla toimiva matkapuhelinnumero sekä henkilökohtainen, toimiva sähköpostiosoite tallennettuna Senseen.
- Hallinnoi ja päivittää seuran jäsenten ja seuran (organisaation) yhteys- ja jäsenyystietoja sekä tekee yhteistyötä mm. seuran tiedotuksesta vastaavan ja rahastonhoitajan (jäsen- ja tilitysraportit jne.) kanssa.
- Tarkistaa ja päivittää säännöllisesti seuran puheenjohtajan ja rahastonhoitajan yhteystiedot. Ilmoittaa jäsensihteerin sekä mahdollisesti vaihtuneet toimihenkilöt heti seuran syys- tai järjestäytymiskokouksen jälkeen osoitteeseen jasensihteerit@ratsastus.fi.
- Toimii seuran jäsenten yhteyshenkilönä alueille ja liittoon.
- Ohjeistaa ja palvelee jäseniään kaikissa jäsenyyksiin, kilpailulupiin ym. liittyvissä asioissa.

Huom!

- Jäsensihteerin puhelinnumero ja sähköpostiosoite tulostuvat jäsenlaskuun yhdessä jäsensihteerin nimen kanssa, jotta seuran jäsenet voivat olla yhteydessä suoraan seuraan.
- Liitto sekä alueet välittävät tietoa jäsensihteereille lähinnä sähköpostin kautta.
- Mikäli yhteystieto muuttuu vuoden aikana, tallenna tieto rekisteriin.
- **Suosittellemme, että jäsensihteerit kerää ja ylläpitää jäsenten sähköpostiosoitteita (ja matkapuhelinnumeroita) rekisterissä.** GDPR-asetuksen vuoksi uudelta jäseneltä on pyydettävä lupa niiden tallentamiseksi rekisteriin. Tämä kartoitus kannattaa tehdä liittymisen yhteydessä.
- Verkko-oston kautta tilattavat kilpailuluvat vaativat, että jäsenen tiedoissa on henkilötunnus ja yksilöllinen sähköpostiosoite.
- Sähköpostiosoitteiden (ja puhelinnumeroiden) olemassaolo helpottaa myös seuran omaa viestintää.
- Jäsenkortit ovat siirtymässä jäsenhuoneeseen vuoden 2021 alusta ja sinne kirjautuminen edellyttää, että jäsenellä on yksilöllinen sähköpostiosoite tallennettuna rekisteriin.
- Mikäli jäsen voi liittyä seuraan lähettämällä sähköpostia jäsensihteerille, voitte halutessanne hyödyntää sähköpostinne automaattista vastausviestiä (Esim. ”Jäsensihteerit on vastaan ottanut viestisi. Mikäli kyseessä on jäsenasia, käsittelemme sen viikon sisällä etc.”). Näin jäsen saa vahvistuksen, että viesti on mennyt oikeaan osoitteeseen ja jäsenasia etenee. Vastausviestiin voi laittaa muutakin tarpeellista perustietoa tai lisäohjeita.

4. Sensen käyttäjätunnukset

- Jäsensihteerille myönnetään rekisterin käyttöoikeus vuodeksi kerrallaan.
- Seura saa käyttöönsä vain yhden käyttäjätunnukset, jotka ovat henkilökohtaiset ja jäsensihteerit on vastuussa niiden käytöstä.
- Tietosuojasäädösten kiristyessä jäsensihteerin tulee noudattaa erityistä varovaisuutta jäsentietojen käsittelyssä ja välttää tietojen luovuttamista lain vastaisella tavalla.
- Jäsensihteerin vaihtuessa tulee uuden jäsensihteerin pyytää liitolta itselleen uusia tunnuksia.

5. Sisäänkirjautuminen Senseen

Rekisterin osoite on
<https://srl.sensereg.com>

UUDEN KÄYTTÄJÄTUNNUKSEN TILAAMINEN

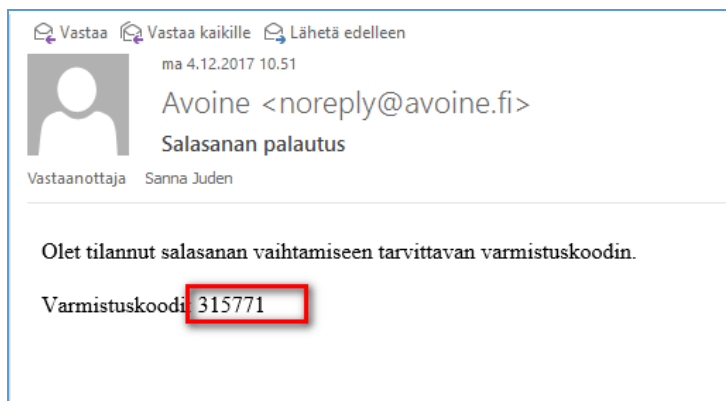
Tunnuksen saa haltuunsa seuraavasti:

1. **Mene nettiselaimella osoitteeseen**
<https://tunnistus.avoine.fi/sso-forgot-password/?service=ratsut-salasana>
2. **Kirjoita näkymään jäsennumerosi ja napsauta Lähetä-painiketta. Älä sulje selainta tai välilehteä!**

Huom: Sähköpostin täytyy olla sama, joka on tallennettuna rekisterissä sinun tietoihisi eikä sama sähköpostiosoite saa olla tallennettuna toiselle rekisterissä olevalle henkilölle

Ole yhteydessä liiton toimistoon jos tulee ongelmia.

3. **Saat sähköpostiisi koodin, jolla pääset etenemään kirjautumisessa. Kirjaa ko. koodi kirjautumisen puolelle.**



Huom: Jos kopioit koodin, varmista ettei mukaan tule ylimääräisiä välilyöntejä

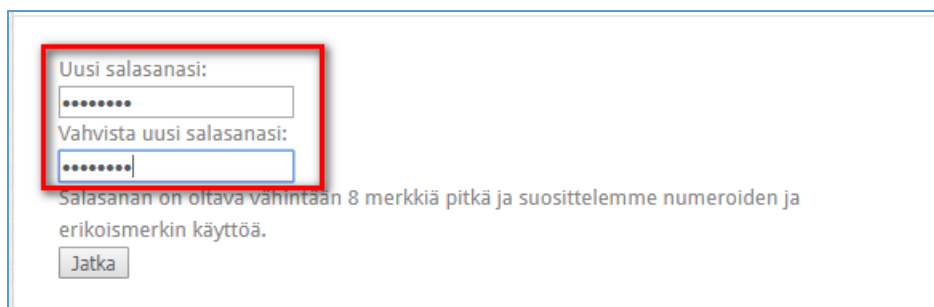
Tärkeää: Älä siirry pois tästä näkymästä

Olemme lähettäneet sähköpostiisi sanna@avoine.fi varmistuskoodin, joka sinun tulee syöttää allaolevaan lomakkeeseen. Sähköposti on lähetetty otsikolla "Salasanan palautus", eikä se sisällä lainkaan linkkejä. Tarkista sähköpostisi toisella selaimella tai avaamalla selaimesi uuden välilehden.

Varmistuskoodi

Napsauta Jatka-painiketta.

4. Määritä uusi salasana, huomioi että salasanasasi on riittävän vahva (ei siis ”kissa123”-tyyliä)

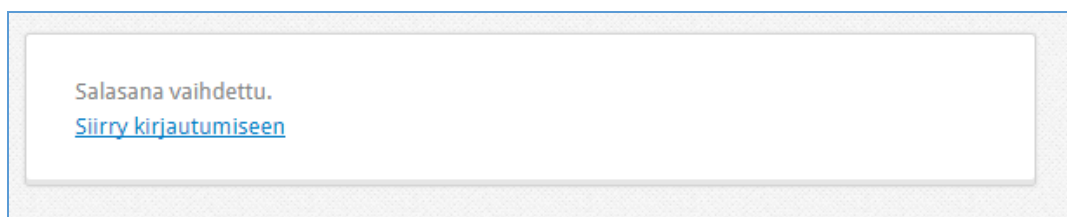


Uusi salasanasasi:
.....

Vahvista uusi salasanasasi:
.....

Salasanan on oltava vähintään 8 merkkiä pitkä ja suosittelemme numeroiden ja erikoismerkin käyttöä.

Kuittaa salasanasasi napsauttamalla Jatka-painiketta ja siirry eteenpäin napsauttamalla Siirry kirjautumiseen –linkkiä ja pääset suoraan rekisteriin sisälle.



Salasana vaihdettu.
[Siirry kirjautumiseen](#)

Huom: Jatkossa tämä salasana toimii yhdessä joko sähköpostitietosi tai jäsennumerosi (Sportti-ID) kanssa kirjautumistunnuksena jäsenrekisteriin.